



**ΕΠΙΣΗΜΗ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΠΡΙΑΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΟΓΔΟΟ
ΣΧΕΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ**

Αριθμός 4068	Παρασκευή, 10 Φεβρουαρίου 2006	5
---------------------	---------------------------------------	----------

Αριθμός 2

Τα Σχέδια Υπηρεσίας για τις θέσεις Εκτελεστικού Μηχανικού, Ανώτερου Τεχνικού και Πολιτιστικού Λειτουργού στο Δήμο Αγλαντζιάς καταρτίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο Αγλαντζιάς και δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας δυνάμει του άρθρου 53 του περί Δήμων Νόμου, Νόμοι 111 του 1985 μέχρι 53(Ι) του 2005.

Ο ΠΕΡΙ ΔΗΜΩΝ ΝΟΜΟΣ

Σχέδιο Υπηρεσίας δυνάμει του άρθρου 53

Το Δημοτικό Συμβούλιο Αγλαντζιάς, ασκώντας τις εξουσίες που του παρέχονται από το άρθρο 53 των περί Δήμων Νόμων του 1985 μέχρι 2005, καταρτίζει και δημοσιεύει στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας τα Σχέδια Υπηρεσίας των θέσεων Εκτελεστικού Μηχανικού, Ανώτερου Τεχνικού και Πολιτιστικού Λειτουργού

111 του 1985
1 του 1986
8 του 1986
25 του 1986
39 του 1986
50 του 1986
114 του 1986
121 του 1986
149 του 1986
14 του 1987
63 του 1987
165 του 1987
320 του 1987
39 του 1988
204 του 1988
119 του 1990
143 του 1991
190 του 1991
223 του 1991
40(Ι) του 1992
54(Ι) του 1992
87(Ι) του 1992
23(Ι) του 1994
37(Ι) του 1995
8(Ι) του 1996
65(Ι) του 1996
85(Ι) του 1996
20(Ι) του 1997
112(Ι) του 2001
127(Ι) του 2001
128(Ι) του 2001
139(Ι) του 2001
153(Ι) του 2001
23(Ι) του 2002
227(Ι) του 2002
47(Ι) του 2003
236(Ι) του 2004
53(Ι) του 2005,

Σχέδια
Υπηρεσίας
για τις θέσεις
Εκτελεστικού
Μηχανικού,
Ανώτερου
Τεχνικού και
Πολιτιστικού
Λειτουργού.
Πίνακας.

Τα Σχέδια Υπηρεσίας για τις θέσεις Εκτελεστικού Μηχανικού, Ανώτερου Τεχνικού και Πολιτιστικού Λειτουργού εκτίθενται στον Πίνακα.

ΠΙΝΑΚΑΣ

Σχέδια Υπηρεσίας για το Δήμο Αγλαντζιάς
ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ: (Θέση Πρώτου Διορισμού)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A9: £2.821 X 136 – 3.909	} Συνδυασμένες Κλίμακες.
A11: £3.759 X 152 – 4.975	
A12: £4.171 X 195 – 5.536	

Καθήκοντα και Ευθύνες:

- (1) Εξετάζει αιτήσεις αναπτύξεως σύμφωνα με τις διατάξεις οποιασδήποτε υφιστάμενης νομοθεσίας και επιβλέπει έργα που εκτελούνται στα πλαίσια των αδειών αναπτύξεως.
- (2) Διεξάγει έρευνες, επισκοπήσεις, μελέτες και υποβάλλει εκθέσεις σε σχέση με την ετοιμασία χωροταξικών, πολεοδομικών και άλλων ρυθμιστικών σχεδίων.
- (3) Ετοιμάζει σχέδια δελτίων ποσοτήτων, εκτιμήσεων όρων και προδιαγραφών για έργα Πολιτικής Μηχανικής και Αρχιτεκτονικής.
- (4) Επιβλέπει την εκτέλεση έργων Πολιτικής Μηχανικής και Αρχιτεκτονικής.
- (5) Συντονίζει, καθοδηγεί και εκπαιδεύει τους υφιστάμενούς του.
- (6) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα που θα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα Προσόντα:

- (1) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν στην Αρχιτεκτονική ή/και Πολιτική Μηχανική και εγγραφή στον οικείο Κλάδο Μηχανικής Επιστήμης, σύμφωνα με την περί Τεχνικού Επιστημονικού Επιμελητηρίου Κύπρου Νομοθεσία.
(Σημ.: Ο όρος "πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος" καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο.)
- (2) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρίσια.
- (3) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
- (4) Διετής τουλάχιστο πείρα στο σχεδιασμό, εποπτεία και εκτέλεση έργων Πολιτικής Μηχανικής ή/και Αρχιτεκτονικής, θα αποτελεί πλεονέκτημα.

Σημειώσεις:

- (1) Οι υποψήφιοι θα πρέπει να επιτύχουν σε γραπτές ή/και προφορικές εξετάσεις, όπως ήθελε καθοριστεί από το Δημοτικό Συμβούλιο.

- (2) Οι υπάλληλοι θα πρέπει μέσα σε δύο χρόνια από το διορισμό τους να επιτύχουν σε εξετάσεις πάνω στους περί Δήμων Νόμους και Κανονισμούς όπως, επίσης, και σε άλλους Νόμους και Κανονισμούς που έχουν σχέση με τις αρμοδιότητες του Δήμου, όπως ήθελε καθορισθεί από το Δημοτικό Συμβούλιο.
- (3) Ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.

ΑΝΩΤΕΡΟΣ ΤΕΧΝΙΚΟΣ: (Θέση Προαγωγής)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A9: 2.821 X 136 – 3.909.

Καθήκοντα και ευθύνες:

- (1) Βοηθά τον υπεύθυνο του Κλάδου στον οποίο είναι τοποθετημένος και εποπτεύει το κατώτερο προσωπικό του Κλάδου.
- (2) Βοηθά στην ετοιμασία και εφαρμογή χωροταξικών, πολεοδομικών και άλλων ρυθμιστικών σχεδίων, στο χειρισμό και έλεγχο αιτήσεων και σχεδίων για ανάπτυξη που υποβάλλονται σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.
- (3) Εκτελεί χωρομετρήσεις και συλλέγει δεδομένα για νέα έργα, ετοιμάζει σχέδια, δελτία ποσοτήτων και εκτιμήσεις, περιγράφει και καταμετρά οικοδομικές και οδικές εργασίες, ετοιμάζει εκθέσεις προόδου των έργων, οργανώνει και κατευθύνει την εκτέλεση έργων πολιτικής μηχανικής ή/και αρχιτεκτονικής που του ανατίθενται, περιλαμβανομένης και της εποπτείας έργων που εκτελούνται με σύμβαση ή ελέγχει την εκτέλεσή τους και ετοιμάζει εκθέσεις προόδου.
- (4) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα προσόντα:

- (1) Δεκαπενταετής τουλάχιστον ευδόκιμη υπηρεσία στη θέση Τεχνικού, εκ των οποίων τα πέντε χρόνια τουλάχιστο στη θέση Τεχνικού, στην κλίμακα Α7 ή/και στην προηγούμενη θέση Τεχνικού, 1ης Τάξης.
- (2) Πολύ καλή γνώση οικοδομικών ή/και οδικών κατασκευών, περιλαμβανομένων καταμετρήσεων, εκτιμήσεων και κοστολογήσεων.
- (3) Πολύ καλή γνώση της περί Δήμων Νομοθεσίας, της περί Ρυθμίσεως Οδών και Οικοδομών Νομοθεσίας και Κανονισμών και του περί Πολεοδομίας και Χωροταξίας Νόμου και Κανονισμών.
- (4) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρίσια.
- (5) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ: (Θέση Πρώτου Διορισμού)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A8: £2.272 X 111 – 3.493

και

A10: £3.180 X 152 – 4.396

} Συνδυασμένες Κλίμακες.

Καθήκοντα και Ευθύνες:

- (1) Εκτελεί καθήκοντα σχετικά με—
 - (α) Την εφαρμογή της πολιτιστικής πολιτικής του Δήμου,
 - (β) την προετοιμασία και έκδοση βιβλίων, ενημερωτικών δελτίων, ανακοινώσεων ή άλλου ενημερωτικού υλικού που αφορούν την ιστορία, τον πολιτισμό, τις πολιτιστικές και άλλες συναφείς δραστηριότητες του Δήμου,
 - (γ) την εφαρμογή των περί Δήμων Νόμων και Κανονισμών καθώς και των Νόμων και Κανονισμών που έχουν σχέση με τις αρμοδιότητες, του Δήμου στον τομέα του.
- (2) Επιλαμβάνεται διάφορων πολιτιστικής φύσεως θεμάτων και δραστηριοτήτων του Δήμου, όπως είναι η διοργάνωση δεξιώσεων, φεστιβάλ, φιλολογικών, μουσικών, θεατρικών ή άλλων πολιτιστικών, πνευματικών ή καλλιτεχνικών εκδηλώσεων που αποσκοπούν στην ανάπτυξη της πολιτιστικής στάθμης καθώς και στη διατήρηση και επέκταση του λαϊκού πολιτισμού.
- (3) Συλλέγει και αναλύει τα στοιχεία και πληροφορίες που απαιτούνται για την εκτέλεση των καθηκόντων του, ετοιμάζει τα αναγκαία σημειώματα, υπομνήματα και εκθέσεις και υποβάλλει εισηγήσεις για τα πολιτιστικά θέματα του Δήμου.
- (4) Τηρεί τα απαιτούμενα μητρώα και βιβλία.
- (5) Ετοιμάζει πρακτικά, διεκπεραιώνει αποφάσεις και διεξάγει τη συνεπαγόμενη αλληλογραφία.
- (6) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα που θα του ανατεθούν.

Σημ.: Ο κάτοχος της θέσης θα εργάζεται, όταν απαιτείται από τις ανάγκες της Υπηρεσίας και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου της Δημοτικής Υπηρεσίας, το σύνολο, όμως των ωρών εργασίας δε θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό εργάσιμων ωρών την εβδομάδα.

Απαιτούμενα Προσόντα:

- (1) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σ' ένα τουλάχιστον από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών:
Πολιτιστικές, Κλασσικές ή Κοινωνιολογικές Επιστήμες, Δημόσιες Σχέσεις, Ψυχολογία, Φιλοσοφικές και Κοινωνικές Σπουδές, Οικονομικές Επιστήμες, Δημόσια Διοίκηση, Δημοσιογραφία.
- (2) Πολύ καλή γνώση της πνευματικής και πολιτιστικής ζωής της Κύπρου.
- (3) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
- (4) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
- (5) Διετής τουλάχιστο πείρα στη διοργάνωση καλλιτεχνικών, πολιτιστικών, μουσικών εκδηλώσεων ή/και σε θέματα δημοσίων σχέσεων θα αποτελεί πλεονέκτημα.

Σημειώσεις:

- (1) Οι υποψήφιοι θα πρέπει να επιτύχουν σε γραπτές ή/και προφορικές εξετάσεις όπως ήθελε καθοριστεί από το Δημοτικό Συμβούλιο.

- (2) Οι υπάλληλοι θα πρέπει μέσα σε δύο χρόνια από το διορισμό τους να επιτύχουν σε εξετάσεις πάνω στους περί Δήμων Νόμους και Κανονισμούς όπως, επίσης, και σε άλλους Νόμους και Κανονισμούς που έχουν σχέση με τις αρμοδιότητες του Δήμου, όπως ήθελε καθορισθεί από το Δημοτικό Συμβούλιο.
- (3) Ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντα τους.

ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ ΤΗΣ ΚΥΠΡΙΑΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Μιχαλάκη Καραολή, 1445 Λευκωσία, Τηλ.: 22405824, Φαξ: 22303175
Ιστοσελίδα: www.mof.gov.cy/gro

Αντίτυπα της Επίσημης Εφημερίδας πωλούνται στο Τυπογραφείο
της Κυπριακής Δημοκρατίας προς £1,00 το καθένα

Ετήσια συνδρομή: £10,00
